



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17.09.2019

№ 1840-п

г. Екатеринбург

О создании приемочных комиссий для приемки модульных зданий фельдшерско-акушерских пунктов, поставляемых по государственному контракту, заключенному Министерством здравоохранения Свердловской области

Руководствуясь частью 6 статьи 94 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», подпунктами 5 и 7 пункта 24 Регламента Контрактной службы Министерства здравоохранения Свердловской области, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Свердловской области от 19.12.2013 № 1637-п, в целях приемки модульных зданий фельдшерско-акушерских пунктов (далее – Товар), поставляемых по государственному контракту от 04.06.2019 № 01622000118190007780001 (далее – Контракт)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям государственных учреждений здравоохранения Свердловской области, являющихся получателями Товара по Контракту:

1) создать приемочную комиссию для осуществления приемки Товара (далее – приемочная комиссия) под председательством руководителя соответствующего государственного учреждения здравоохранения Свердловской области;

2) включить в состав приемочной комиссии представителей государственного казенного учреждения Свердловской области «Финансово-хозяйственное управление»: Бережную Майю Васильевну, Лавровского Константина Ильича, ведущих инженеров отдела материально-технического обеспечения, Костромитина Александра Викторовича, ведущего инженера отдела по обеспечению комплексной безопасности;

3) осуществлять приемку Товара в порядке и сроки, установленные Контрактом;

4) при выявлении нарушений поставщиком условий Контракта, в течении 3 рабочих дней направить соответствующую информацию в государственное казенное учреждение Свердловской области «Финансово-хозяйственное управление» и юридический отдел Министерства здравоохранения Свердловской области.

2. Утвердить примерное положение о приемочной комиссии (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра здравоохранения Свердловской области Е.А. Есину.

И.о. Министра

Е.А. Чадова

Примерное положение о приемочной комиссии

1. Приемочная комиссия государственного учреждения здравоохранения Свердловской области (далее – Комиссия) создается в целях приемки поставленного товара, а также отдельных этапов поставки товара (далее – отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, а также отдельных этапов исполнения контракта.

2. Приемка поставленного товара осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Свердловской области, а также иными нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, связанные с закупкой, приемкой товаров, работ и услуг, условиями государственного контракта (далее – Контракт) и настоящим Положением.

3. Задачи и функции Комиссии:

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

3.1.1. Установление соответствия поставленных товаров условиям заключенного Контракта;

3.1.2. Подтверждение факта исполнения поставщиком обязательств по передаче товаров;

3.1.3. Защита Заказчика от действий недобросовестных поставщиков;

3.1.4. Предотвращение злоупотреблений при приемке товаров;

3.1.5. Подготовка отчетных материалов о работе Комиссии;

3.2. Для выполнения поставленных задач Комиссия реализует следующие функции:

3.2.1. Осуществляет экспертизу результатов исполнения контракта собственными силами, путем:

3.2.1.1. Проведения анализа документов, подтверждающих факт поставки товаров, на предмет соответствия указанных товаров количеству и качеству, ассортименту, срока годности, а также другим требованиям, предусмотренным Контрактом;

3.2.1.2. Проведения анализа представленных поставщиком отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар,

сертификаты соответствия, доверенности, регистрационные удостоверения, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями Контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

3.2.2. При необходимости запрашивает у поставщика недостающие отчетные документы и материалы, предусмотренные условиями Контракта, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

3.2.3. По результатам проведенной приемки товаров может быть принято одно из следующих решений:

3.2.3.1. Поставленный товар соответствует условиям Контракта и подлежит приемке;

3.2.3.2. Выявлено несоответствие поставленного товара условиям Контракта (выявленное несоответствие не препятствует приемке поставленного товара, поставщику следует устранить несоответствие в установленные Контрактом сроки);

3.2.3.3. Товары не поставлены либо товары поставлены с существенными нарушениями условий Контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и не подлежат приемке (с описанием таких несоответствий и указаний на пункты Контракта, которым не соответствует поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга);

3.2.4. В случае соответствия поставленного товара условиям Контракта, членами Комиссии, участвующими в приемке товаров и согласными с соответствующими решениями, подписывается документ о приемке – заключение (приложение № 1 к Положению);

3.2.5. Если член Комиссии имеет особое мнение, оно заносится в протокол Комиссии за подписью этого члена Комиссии;

3.2.6. По результатам проведенной приемки товаров в случае их несоответствия условиям Контракта Комиссия в сроки, определенные Контрактом, направляет поставщику в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке;

3.2.7. В случае привлечения для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций Комиссия должна учитывать их предложения, отраженные в заключении экспертизы. Документ о приемке составляется с учетом заключения экспертизы.

4. Состав и полномочия членов Комиссии:

4.1. Персональный состав Комиссии определяется и утверждается приказом Министерства здравоохранения Свердловской области;

4.2. В состав Комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов Комиссии;

4.3. Решения Приемочной комиссии правомочны, если в работе Комиссии участвуют не менее трех членов Комиссии, возглавляет Комиссию и организует ее работу председатель Комиссии, а в период его отсутствия – член комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности;

4.4. Секретарь Комиссии назначается по устному указанию председателя Комиссии из числа членов Комиссии, оформляет проект решений Комиссии (заключение) и осуществляет переписку с заинтересованными лицами;

4.5. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Комиссии другим лицам не допускается.

5. Ответственность членов Комиссии:

5.1. Члены Комиссии при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

приемочной комиссии по приемке товара, поставленного
по государственному Контракту от _____ № _____

г. Екатеринбург

" ____ " _____ 20__ г.

Приемочная комиссия в составе:
Председателя приемочной комиссии

_____ - _____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество) (должность)

Членов приемочной комиссии:

_____ - _____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество) (должность)

_____ - _____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество) (должность)

_____ - _____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество) (должность)

_____ - _____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество) (должность)

действующая на основании приказа Министерства здравоохранения
Свердловской области, в присутствии представителя(лей) Поставщика

_____ - _____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество) (должность)

_____ - _____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество) (должность)

действующего (их) на основании _____, установила следующее:

1. Поставщиком _____ поставлен товар (выполнены работы, оказаны услуги) _____ (указывается наименование) на условиях государственного Контракта от _____ № _____ (далее – Контракт) в соответствии со спецификацией и техническими характеристиками (приложения к Контракту) в приведенных ниже объемах:

№ п/п	Наименование Товара (страна происхождения, производитель)	Ед. изм.	Кол-во единиц	Цена за ед. (в т.ч. услуги и НДС) руб.	Общая стоимость (в т.ч. услуги и НДС) руб.

2. Количество поставленного товара и их качество соответствуют (не соответствуют) спецификации (техническому заданию) и условиям Контракта.

3. Обязательства Поставщика _____ по Контракту от _____ № _____ выполнены (не выполнены) в надлежащий срок и в полном объеме.

В случае выявления нарушений (составление отрицательного заключения):
В процессе приемки выявлены следующие нарушения условий Контракта:

(указываются выявленные нарушения)

1) Установить срок устранения нарушений - _____, при этом Поставщик должен направить в адрес Министерства здравоохранения Свердловской области официальное уведомление (письмо) об устранении нарушений.

2) Выявленные нарушения признаны приемочной комиссией существенными по следующим причинам _____ (указываются критерии существенности).

4. Общая стоимость поставленного товара составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС (18%) _____ (_____) рублей _____ копеек.

5. Заключение приемочной комиссии:

1. Поставленные товары соответствуют условиям Контрактов, подлежат приёмке и могут быть введены получателями в эксплуатацию;

2. Выявлены замечания по поставке товаров, которые поставщику следует устранить в установленные Контрактами сроки;

3. *В случае составления отрицательного заключения:*

Признать выявленные замечания (недостатки) существенными нарушениями Поставщиком условий Контракта и направить настоящее заключение для подготовки мотивированного отказа от подписания акта приемки-передачи товара.

Приемочная комиссия:

Председатель приемочной комиссии

_____	-	_____	_____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество)		(должность)	(подпись)

_____	-	_____	_____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество)		(должность)	(подпись)

Члены приемочной комиссии:

_____	-	_____	_____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество)		(должность)	(подпись)

_____	-	_____	_____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество)		(должность)	(подпись)

_____	-	_____	_____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество)		(должность)	(подпись)

от Поставщика

_____	-	_____	_____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество)		(должность)	(подпись)